

# SIMONA DIGIOVANNI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO



© European Union, 1995-2020

## INFORMAZIONI DI CONTATTO

E-mail: SIMODG69@PEC.IT

Indirizzo: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

Data di nascita: 06-12-1969

Nazionalità: ITALIANA

## DESCRIZIONE

Dirigente amministrativo in sanità dal 2001

## ESPERIENZA

### VITERBO

Febbraio 2017 - Attuale

### DIRETTORE UOC E- PROCUREMENT

ASL VITERBO

Dal 15 febbraio 2017 ad oggi

- Incarico di Direttore UOC E Procurement della ASL di Viterbo
- La ASL copre l'intero territorio della Provincia di Viterbo e garantisce l'attività sanitaria ad una popolazione di più di 300.000 persone

Obiettivi raggiunti

Revisione della programmazione pluriennale degli appalti

Istituzione di gruppi di lavoro tecnici con precise scadenze per la redazione dei capitolati speciali di gara.

Deliberato il nuovo Regolamento delle Commissioni giudicatrici, al fine di stabilire tempi certi e modalità uniformi per l'espletamento delle procedure di gara

Creazione Albo Fornitori telematico aperto nell'iscrizione

Attivazione delle gare telematiche, che garantiscono trasparenza e riduzione di tempi di espletamento

Atti organizzativi e ordini di servizio specifici per garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e anticorruzione

Nuovo regolamento sugli acquisti di beni e servizi

Nuovo regolamento specifico sugli acquisti beni e servizi infungibili

Revisione del processo inventariale con redazione di apposite procedure

Indizione e aggiudicazione di numerose gare in autonomia e cosiddette ponte sia in campo di forniture sanitarie in particolare dispositivi medici, sia nei servizi, al fine di rispettare il dettato normativo del D. Lgs. 50/2016 e s. m. e i..

Espletamento e indizione di 7 gare aggregate per dispositivi medici e beni sanitari Nutrizione 1 e 2 edizione, anestesia e rianimazione, CND TUV, Sterilizzazione, Ossigeno, gas e manutenzione impianti e Concessione distributori automatici per IAREA 1 (comprendente oltre ASL VITERBO anche Asl roma 4, Asl roma 5, Asl Rieti e AO Sant'Andrea) per oltre 30 milioni di euro

Indizione gare a procedura aperta per la concessione di servizi attivi, quali la realizzazione del bar caffetteria, degli spazi pubblicitari e dei servizi televisivi del presidio ospedaliero di Belcolle, che garantisce oltre al decoro ed al livello di servizio di qualità dovuti all'utenza, anche un'entrata per la Asl che viene utilizzata per acquisire arredi e attrezzature per l'attività sanitaria.

Aggiudicata in 5 mesi la gara a procedura aperta per la costruzione, installazione tecnologie e arredi per il nuovo Blocco Operatorio di Belcolle per €1.272.077

### VITERBO

Dicembre 2018 - 2019

### DIRETTORE INTERIM UOC RISORSE UMANE

ASL VITERBO

- Dal 1 dicembre 2018 ad agosto 2018
- Incarico ad Interim Direttore UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane
- Direzione delle Risorse Umane: Settore Giuridico ed Economico, Ufficio procedimenti disciplinari, La struttura è di supporto alla Direzione Strategica e nelle relazioni sindacali

Obiettivi raggiunti

implementazione sistema di monitoraggio incarichi, Contratti, bandi e programmazione sistema assunzionale e mobilità, controllo sistema costi per attività e/o per tipologia di istituto, definizione e programmazione risorse  
In corso verifica con le organizzazioni sindacali e commissione paritetica regolamento produttività aggiuntiva, regolamento mobilità del personale  
Indizione bandi e avvisi di mobilità e proposta bandi art. 20 comma 1 d.lgs. 75/2017 per processo di stabilizzazione personale precario  
Attivazione procedure per attuazione atto aziendale e avvio processo attribuzione degli incarichi

#### ROMA

Novembre 2013 - Febbraio 2017

#### DIRETTORE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Istituti Fisioterapici Ospitalieri di Roma - IRCCS REGINA ELENA E ISTITUTO DERMATOLOGICO SAN GALLICANO

- 1/11/ 2013 14/02/2017 Dirigente Amministrativo degli istituti Fisioterapici Ospitalieri di Roma IRCCS REGINA ELENA E ISTITUTO DERMATOLOGICO SAN GALLICANO

Direttore UOC Acquisizione beni e Servizi IFO

Obiettivi raggiunti:

Gestione del passaggio dal Global Service Natuna alla gestione con appalti diretti con risparmio per gli appalti di competenza di circa 6 milioni di Euro l'anno  
Le gare di servizi 2013/2014 hanno riguardato lavanolo, pulizia, ristorazione, rifiuti speciali, verde, vigilanza, ecc.

Di grande importanza la prima procedura aperta per l'attività di infermieri e ausiliario indetta e conclusa nel 2015

Strutturazione degli appalti telematici con gestione della gara secondo parametri moderni e in linea con la normativa digitale della pubblica amministrazione

Introduzione delle verifiche di mercato informatiche e sul sito istituzionale da marzo 2014 in IFO e dal 2011 in Spallanzani

#### ROMA

Giugno 2014 - Febbraio 2017

#### DIRETTORE INTERIM UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO

INMI IRCCS SPALLANZANI

- 1/06/ 2014 - 14/02/2017
- Nell'ambito del processo di accorpamento degli IRCCS IFO IRE-ISG e INMI Spallanzani

Al fine di uniformare e coordinare i percorsi e le procedure di acquisto tra gli Istituti, creando percorsi paralleli e attivando anche procedure di gara uniche, allineare le scadenze dei contratti in essere e disegnare ove possibile delle ottimizzazioni anche logistiche tra gli Enti, è stata affidata l'attività di direzione anche della struttura complessa di acquisizione beni e servizi dell'INMI Spallanzani - UOC Provveditorato Economato, già in precedenza ricoperta quale incarico

#### ROMA

Maggio 2008 - Ottobre 2013

#### DIRETTORE UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO

INMI IRCCS SPALLANZANI

- 16.05.08 31/10/2013
- Dirigente Amministrativo dell'INMI L. Spallanzani di Roma
- Direttore UOC Provveditorato Economato
- Partecipa alle riunioni del Collegio di Direzione.

Obiettivi raggiunti:

1) Innovazione nei sistemi di controllo: sono state introdotte sin dal 2008, le procedure di gestione e monitoraggio dei servizi economici appaltati (ES: pulizie, lavanolo, ristorazione, vigilanza ecc.) e interni (servizio autoparco, magazzino economico, centralino ecc.), con ottimi risultati in termini di miglioramento della qualità del servizio, di riduzione dei costi e applicazione di penali.

I modelli dei sistemi di controllo di lavanolo e pulizie sono stati recepiti dalla Centrale acquisti che li ha introdotti nei capitolati delle gare centralizzate

2) Abbattimento dei costi dei servizi appaltati: Sono state attivate, allo scadere dei contratti, le procedure di indizione ed espletamento di vere e proprie gare, in attesa delle gare centralizzate regionali, con abbattimenti di costi tra gare e negoziazioni anche del 20%.

Le gare di servizi 2012/2013 hanno riguardato lavanolo, pulizia, ristorazione, rifiuti speciali, ausiliario assicurazione, brokeraggio, centralino, gestione dell'ossigeno e gas tecnici

Altre procedure hanno riguardato l'acquisizione di forniture di beni sanitari per l'ospedale (dispositivi medici e di protezione, di rianimazione ecc)

3) Riduzione delle procedure di esclusività con attivazione di procedure di gara e di verifica di mercato

- 4) Revisione e innovazione nel processo di liquidazione fatture assicurando la gestione in tempo reale delle fatture ed azzerando l'arretrato
- 5) Riorganizzazione delle procedure interne ed elaborazione delle procedure di approvvigionamento e di gestione cespiti
- 6) Attivazione nel 2009 del centro trapianti con nuove camere operatorie

#### ROMA

Luglio 2011 - Ottobre 2013

#### DIRETTORE INTERIM UOC RISORSE UMANE

INMI IRCCS SPALLANZANI

- Da 1 luglio 2011-31/10/2013
- Direttore ad interim UOC Risorse Umane Spallanzani
- Direzione della UOC delle Risorse Umane: la struttura da me diretta comprende tutta la gestione del Settore Giuridico, Economico e Previdenziale del personale dell'Istituto.
- Responsabilità nelle attività di istruttoria dei procedimenti disciplinari e componente dell'ufficio di disciplina.
- Revisione di tutta la materia del settore disciplinare riattivazione dei controlli sul personale, tramite la gestione informatizzata della rilevazione presenze
- Funzioni di supporto all'OIV nelle attività di analisi sui dati della morbilità e assenze del personale.
- Nel 2012 è stato innovato il sistema di informatizzazione della rilevazione delle presenze del personale, con la realizzazione del Portale del Personale
- Sono stati revisionati e rielaborati tutti i conti annuali (competenza 2010, 2011 e 2012)

#### ROMA

Gennaio 2008 - Maggio 2008

#### Direttore UOC informatica e gestione patrimonio e cespiti

ASL ROMA D

- 01.01. 15.05.08
- Dirigente UOC Informatica e gestione patrimonio e cespiti

Responsabile dell'attività amministrativa e delle relative procedure di gara d'appalto per la gestione tecnica e informatica dell'Azienda Roma D.

I principali contratti gestiti riguardano la Gestione e controllo CED, sistema di rete, sistema centralino e telefonia VOIP, software amministrativo contabile, software sanitari gestionali. Responsabilità nella tenuta e gestione del patrimonio mobiliare e la redazione del registro cespiti dell'ASL Roma D affidati all'UOC Informatica, dopo la chiusura dell'UOC Patrimonio a tenuta temporanea da parte dell'UOC Provveditorato tra l'agosto e il dicembre 2007.

Nel periodo di incarico sono stati raggiunti tutti gli obiettivi annuali di budget.

In qualità di direttore responsabile in pochi mesi sono stati revisionati tutti gli appalti in essere, realizzando la messa in sicurezza dei contratti sia economica che amministrativa e creando uno strumento di monitoraggio e controllo, per l'applicazione delle penali.

È stata operata la centralizzazione del CED dei laboratori analisi dal PO Grassi presso l'unico CED della sede di Casalbernocchi

Nell'ambito della gestione del patrimonio e dei cespiti sono state presentate alla Direzione le nuove procedure aziendali.

#### ROMA

Gennaio 2006 - Dicembre 2007

#### DIRIGENTE UO PROVVEDITORATO

ASL ROMA D

16.01.06-31.12.07

Dirigente - U.O. Provveditorato

Responsabile, sia dell'attività amministrativa sia in qualità di Presidente e/o componente di Commissione di gara della gestione delle procedure aperte, ristrette e negoziali, (ad es: servizio di pulizie, lavanoio, dispositivi medici oncologici, sistemi di riempimento, prodotti per anestesia e rianimazione, produzione di stampati, forniture di dispositivi e protesi per otorinolaringoiatria; gestione diretta di ordini e liquidazione fatture per settore pazienti domiciliari), dirette a garantire l'approvvigionamento di tutti i beni e servizi (sanitari, economici e territoriali) necessari all'attività in particolare dei due presidi ospedalieri afferenti (Ospedale G.B. Grassi e C.P.O.)

#### ROMA

Marzo 2004 - Gennaio 2006

#### DIRIGENTE UOS ACQUISIZIONE MATERIALE SANITARIO

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

11/03/04 - 15/01/06

Dirigente Responsabile UOS Acquisizione materiale sanitario

Responsabile, sia come direzione dell'attività amministrativa sia in qualità di Presidente e/o di

sanitari dell'azienda.

Ha collaborato con la Direzione alle attività di programmazione, in particolare per la definizione del budget e monitoraggio dei costi, partecipando alle riunioni dell'apposito comitato aziendale.

Nel corso del periodo sopra evidenziato, sono stati affidati alla sottoscritta, in attesa della definitiva approvazione dell'atto aziendale i seguenti incarichi:

01/01 - 08/ 2005

Direzione ( in sostituzione) dell'U.O.C. Forniture sanitarie

Reparto Controllo portafoglio fornitori e liquidazioni fatture

( in precedenza afferente ad altra U.O.C.)

L'UOC Forniture sanitarie svolge le attività sopra descritte relative all'approvvigionamento di tutti i beni sanitari dell'azienda

Il Reparto svolge l'attività di controllo appalti e liquidazione delle fatture dell'azienda alla quale si aggiunge la tenuta e l'implementazione dell'Albo fornitori.

Tali attività si collocano nel complicato ambito delle procedure regionali di cartolarizzazione. La funzione garantisce l'attivazione di tutte le procedure, anche organizzative, necessarie al perfezionamento del processo di controllo contratti e appalti per la corretta liquidazione delle fatture, e verifica l'imputazione dei dati amministrativo-contabili relativi ai mancati carichi dei documenti di magazzino e la registrazione delle fatture e loro imputazione.

ROMA

Aprile 2004 - Marzo 2006

#### **SEGRETARIO COMITATO ETICO**

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

1/04/04 - 31/03/06

Incarico di Segretario del Comitato Etico

Direzione della Segreteria del Comitato Etico, organo in staff al Direttore Sanitario, che esprime pareri obbligatori sulla sperimentazione farmaci e sulla ricerca scientifica, sponsorizzata e / o spontanea, ai fini della tutela e salvaguardia dei diritti dei pazienti.

Responsabilità della definizione, in stretto raccordo con il Presidente, della documentazione da sottoporre all'organo collegiale (19 componenti) ed attuazione delle determinazioni assunte dal Comitato

ROMA

Maggio 2002 - Marzo 2004

#### **DIRIGENTE SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - UOC CONTROLLO DI GESTIONE**

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

1/05/2002- 31/03/2004

Dirigente Responsabile

Sezione Programmazione e Controllo - UOC Controllo di Gestione

Responsabilità delle attività di programmazione direzionale, pianificazione strategica e controllo dei costi. In particolare, delle attività di monitoraggio e verifica di coerenza con il budget aziendale con analisi ed approfondimento delle motivazioni degli eventuali scostamenti, con specifica reportistica alla Direzione aziendale.

In tale funzione, ha collaborato con la Direzione alla definizione del bilancio aziendale preventivo e consuntivo.

ROMA

Marzo 2004 - Marzo 2004

#### **DIRIGENTE STAFF DIRETTORE GENERALE**

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

01-03/2004

Dirigente in staff presso la Direzione Generale

Oltre alle attività direttamente delegate, ha partecipato alle attività di programmazione direzionale, pianificazione strategica e controllo dei costi.

ROMA

Dicembre 2002 - Marzo 2004

#### **SEGRETARIO NUCLEO DI VALUTAZIONE**

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

1/12/2002 31.03.2004

Segretario del Nucleo di Valutazione

Direzione della Segreteria del Nucleo di Valutazione, organo in staff al Direttore Generale, che effettua la valutazione annuale della dirigenza aziendale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e della conferma dell'incarico agli stessi dirigenti.

ROMA

Luglio 2001 - Ottobre 2002

#### **Dirigente amministrativo del Servizio Amministrazione e Controllo di Gestione Responsabile delle attività di coordinamento interfunzionale**

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI



9/07/2001 - 10/2002

Dirigente amministrativo del Servizio Amministrazione e Controllo di Gestione  
Responsabile delle attività di coordinamento interfunzionale tra le diverse aree in staff al Direttore del Servizio, (Amministrazione/contabilità generale/bilancio e controllo di gestione). Oltre alle attività di coordinamento sono stati affidati i seguenti incarichi:

Incarichi specifici:

Coordinamento Progetto inventario

Coordinamento delle attività del gruppo di lavoro responsabile del processo di inventariazione di tutti i cespiti aziendali con definizione ed armonizzazione delle relative procedure con il ciclo approvvigionamenti e contabile;

Componente gruppi di lavoro di ottimizzazione processi organizzativi

Ciclo approvvigionamenti

Procedure del personale.

ROMA

Marzo 1994 - Luglio 2001

**Responsabile Amministrazione e Affari generali e Patrimonio**

Ente Banca Nazionale delle Comunicazioni Ente di diritto pubblico (Fondazione BNC dal 2001)

16/03/1994 8/07/2001

Ente Banca Nazionale delle Comunicazioni Ente di diritto pubblico (Fondazione BNC dal 2001)

1999-2001:

Responsabile Amministrazione e Affari generali e Patrimonio

In collaborazione diretta con il Presidente ed il Segretario Generale dell'Ente, partecipa alle riunioni degli organi sociali (es: Consiglio di amministrazione, Organo di Indirizzo del Collegio sindacale, Commissioni) ed ha la diretta responsabilità delle seguenti attività:

Patrimonio

Responsabilità di gestione e controllo del patrimonio mobiliare ed immobiliare, con definizione del Piano degli investimenti pluriennale e annuale.

In tale funzione, ha diretto l'attività negoziale di stipula dei contratti di gestione patrimoniale, ha gestito i rapporti con gli Istituti di Credito e le Società di Intermediazione Mobiliari incaricate ed ha sviluppato il processo di controllo e monitoraggio degli investimenti, in particolare degli andamenti e dei risultati dei portafogli gestiti.

Amministrazione e Affari Generali

Segreteria societaria

Gestione delle attività relative agli organi sociali (C.d.A., Comitato Scientifico, Collegio sindacale, Organo di Indirizzo e Comitati di Direzione) ed in tale veste, responsabile della tenuta dei rapporti istituzionali con le società partecipate e quelli con enti ed organismi governativi (accordi e convenzioni con Ministeri per la realizzazione di progetti patrocinati o cofinanziati e partecipazione ai relativi Comitati Tecnici Misti)

Amministrazione

Gestione delle attività in relazione alla gestione del personale, della contabilità e del bilancio

Ufficio legale

Gestione delle attività con il Ministero del Tesoro (Autorità di Vigilanza), adempimenti legali e fiscali e attività contrattuale, coordinamento degli atti e delle fasi legate alle operazioni straordinarie di diversificazione patrimoniale (fusione, OPV, operazioni immobiliari ecc.).

Attività di straordinaria amministrazione.

Partecipazione alle seguenti attività di amministrazione straordinaria, con responsabilità nella cura degli atti e nella tenuta dei rapporti con i consulenti istituzionali, (partner istituzionali, ministeri, advisors bancari ecc.) :

Costituzione società partecipata ISFORT S.p.A.(1994)

Fusione per incorporazione della banca controllata nell'Istituto Bancario San Paolo di Torino (1995)

Offerente istituzionale all'Offerta Pubblica di Vendita della quota azionaria del San Paolo (1997)

Diversificazione del patrimonio con la procedura di collocamento diretto in borsa dello 0,99 % del capitale sociale San Paolo (1997)

Vendita azionaria per trattativa diretta a primario istituto di credito (1998)

Elaborazione nuovo Statuto e del relativo Regolamento attuativo dell'Ente BNC a seguito della modifica della normativa di settore

Ente Banca Nazionale delle Comunicazioni Ente di diritto pubblico (Fondazione BNC dal 2001)

16/03/1994 8/07/2001

: Responsabile di Presidenza e di Segreteria Generale dell'Ente BNC e fino al 1999 del partecipato Istituto Autonomo Case Popolari per i dipendenti del Ministero delle Comunicazioni

In collaborazione diretta ed esclusiva con il Presidente ed il Segretario Generale dell'Ente BNC, e del Presidente e del Direttore dell'IACP, direzione delle attività di amministrazione e bilancio e di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Coordina e supervisiona tutte le strutture contabili e fiscali.

Partecipa alle riunioni del Consiglio e del Collegio Sindacale.

Nell'IACP oltre alle responsabilità relative agli Uffici di Presidenza e della Direzione, cura le attività di gestione del patrimonio immobiliare dell'Istituto, i rapporti con gli inquilini e successivamente coordina le attività del processo di dismissione di parte delle proprietà.

Fino al 1999 è Segretario della Commissione Consultiva dell'Ente, curando i processi di valutazione, selezione e monitoraggio dei progetti relativi all'attività di erogazione nei settori istituzionali dell'Ente. Cura i rapporti editoriali dell'Ente BNC Fondazione con la Gangemi Editore che crea proprie Collane di pubblicazioni dedicate alle attività ed iniziative della Fondazione: Studi e ricerche. Sezione trasporti; Studi e ricerche. Sezione Mezzogiorno; Progetti ricerca scientifica sanitaria.

---

## ISTRUZIONE

ROMA  
1993

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA**  
UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA

- 110/110 E LODE

L'AQUILA  
2001

**ABILITAZIONE FORENSE**  
CORTE D'APPELLO L'AQUILA

ROMA  
2018

**IDONEITA' ALBO DIRETTORI GENERALI**  
MINISTERO DELLA SALUTE

- Dal 2013
- Idonea e iscritta nell'albo dei Direttori Generali del Lazio e Toscana
- 2016 Confermata elenco idonei con delibera RL 361 del 2016
- 2018 Elenco Nazionale idonei all'incarico di Direttore Generale degli enti dell'SSN Determina Ministero della Salute del 58717 P del 4.12.2018

2019-2020

**IDONEITA' ALBO DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
REGIONI UMBRIA, EMILIA ROMAGNA E LAZIO

- 2019 Elenco idonei Direttori Amministrativi Regione Umbria
- 2020 Elenco idonei Direttori Amministrativi Regione Lazio
- 2020 Elenco idonei Direttore Amministrativo Regione Emilia Romagna

---

## LINGUE

INGLESE  
08/1998 Corso Universitario di specializzazione: Business English Program University of California San Diego dal 3 al 28 agosto (100 ore)

---

## COMPETENZE

Strategie di Business B2B

---

## CERTIFICATI E CORSI

1993-1994 Master Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione LUISS Roma  
1996 - 1997 Master Diritto tributario

presso la Tax Consulting Studio di Roma ente autorizzato dal Cons. Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

2015-2016 Corso di Formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi del Sistema Sanitario della Regione Lazio presso l'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio AC Jemolo di Roma

09-10 / 2016 Partecipazione al Corso di Formazione sul Nuovo codice degli appalti presso l'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio AC Jemolo di Roma (40 ore)

11.2014 -12 / 2016 Attività di consulenza professionale a seguito di Convenzione in Appalti e gestione amministrativa per la LILT di Roma Lega Italiana Lotta contro i Tumori, Ente pubblico vigilato dal Ministero della Salute

1 al 31 luglio 2015 Componente Collegio Tecnico per la valutazione di fine incarico di Direttori di Struttura Complessa e UOSD della Dirigenza PTA dell'Asl Roma C

25/9 / 2020 Componente indicato dalla Regione Lazio commissione di concorso pubblico per l'assunzione di 1 dirigente amministrativo per la Asl di Rieti

2 marzo 2020 Componente commissione giudicatrice appalto di vigilanza base d'asta di € 550.000 indetto dalla Procura della Repubblica di Viterbo

Marzo luglio 2016 Corso per RUP e DEC sede IFO

08/06 / 2012 Relatore con pubblicazione degli atti dell'intervento Capitolati di gara e progettazione presso il Convegno Nazionale del SIRM di Torino

Relatore con pubblicazione degli atti dell'intervento Capitolati di gara e progettazione presso il Convegno Nazionale del SIRM di Torino

2012/2013

Docente di Organizzazione aziendale III anno del Corso di Laurea nelle Professioni Sanitarie in Infermieristica, Facoltà di Medicina e Psicologia, per l'anno accademico 2012/2013.

2009 e 2010

Docente nei corsi aziendali INMI di aggiornamento professionale obbligatorio del comparto nelle materie tecnico-amministrative.

Partecipazione, anche in qualità di relatore e docente, a corsi e convegni di aggiornamento professionale tra cui

19,20,21 / 10/1994 - Corso di informatica Introduzione PC, Windows, Winword, Excel Soc. Ing. C. Olivetti & CSpA

19/06/1995 - Convegno Sole 24 Ore Profili fiscali e gestionali degli enti no-profit - Milano

30/06, 01 e 02/07/1998

Fusioni ed acquisizioni di Banche ed enti finanziari

Pro-Form Roma

25-26 / 10 /, 8/11, 15/11, 28-29 / 11/2001

Il Controllo di gestione nelle imprese di servizi IPSOA

14/02 / 2003 Legge finanziaria 2003. Acquisto di beni e servizi. Linee interpretative, aspetti gestionali e profili di responsabilità nell'applicazione dell'art.24 AEL F.ARE- Roma

30/04 / 2004 La nuova direttiva europea che coordina gli appalti di forniture, servizi e lavori F.ARE- Roma

09/06 / 2004 Tavola rotonda sul mercato elettronico

Presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Consip

16 e 17/09/2004 Gli appalti pubblici nel SSN. Gli aspetti normativi e procedurali - F.ARE. Roma

24 e 31/05/2005 La direttiva europea 2004/18/CE sugli appalti pubblici e La negoziazione del processo di acquisto come strumento per la riduzione dei costi Corsi F.ARE.

9/06/2005 Acquisizione beni e servizi in Sanità AEL F.ARE. Pratica di Mare

17/10/2005 I nuovi C.C.N.L. della Dirigenza medica, sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa - ARAN

17 e 20/03/2006 La protezione dei dati personali nell'Azienda Sanitaria

Presso la ASL Roma D

11/11/2005 Convegno degli Economisti e Fornitori del Lazio I fornitori economici del Lazio di fronte al nuovo codice degli appalti AEL FARE

27/10 e 4/11 2009 Docente corsi di formazione e aggiornamento per il personale di comparto ruolo amministrativo e tecnico Spallanzani n 2 ore di docenza,

2007-2010 Convegni e corsi vari di aggiornamento professionale in materia di appalti e su normativa e sistema di utilizzo delle procedure di acquisto telematiche MEPA Consip

2010 Convegno sui sistemi di tracciabilità L 136/2010

29/11 e 2/12 2010 Docente corsi di formazione e aggiornamento per il personale di comparto ruolo amministrativo e tecnico Spallanzani n 2 ore di docenza,

26/2/2013 Convegno BAICR Il traffico di influenze nella legge anti-corruzione. Nuove regole per rappresentare gli interessi presso Istituto Don Luigi Sturzo

2013 Corso di Gestione delle Risorse Umane 40 ore c/INMI Spallanzani Prof. Greco

17/05/2013 Corso di aggiornamento Il Conto annuale 2012. Strumento del monitoraggio e governo del settore

28/06/2013 Corso aggiornamento professionale formazione e discussione sul trattamento accessorio del personale del Servizio Sanitario Nazionale (Comparto Dirigenza medica e SPTA) alla luce della Circolare 25/2012 della RGS

Promotore, Organizzatore e Relatore del Convegno 10 giugno 2014 presso IFO gare Telematiche

16.10.2014 40 Congresso Nazionale AMDO a Napoli Ripensare la Sanità: Ruoli Strategici e Responsabilità

25 novembre 2014 Convegno medicina di genere e medicina personalizzata

2015-2016 Convegno codice degli appalti palazzo Montecitorio

Corso di aggiornamento aziendale IFO performance 2016

Convegno a IFO Aran

Convegno Scadenze brevettuali: trasparenze ed efficacia per il miglior capitolato di gara a tutela della spesa farmaceutica e dell'accesso al mercato Roma 26.05.2016 P.zza Montecitorio

Corso di formazione RUP e DEC Nuovo codice degli appalti 2015/2016 a IFO

Convegno 11 e 12 luglio 2016 Long term care

Corso di formazione obbligatoria 11 ottobre 2017 sul procedimento disciplinare nella P.A. dopo il decreto Madia n 75, dal titolo novità e nuove questioni, competenze punitive, termini, vizi sanabili, poteri, responsabilità, gestione del procedimento.

4 maggio 2018 Convegno AEL Acquisti beni e servizi in sanità: Novità normative e applicative

13 giugno 2018 Docente al convegno Il Market Access dei dispositivi medici

20 settembre 2018 Ruoli e Responsabilità di Fornitori e Farmacisti nei processi pubblici di acquisto Regione Lazio

18-19 ottobre 2018 IX Congresso MePAIE IL CONTROLLO DELLA SPESA SANITARIA: "Un percorso impervio tra innovazione, strumenti e norme" Cremona

25 ottobre 2019 XX Congresso Nazionale FARE Gli approvvigionamenti in Sanità Firenze

27 novembre 2019 Forum Risk Management - Firenze

17/12/2020

